

SAVOIR POUR AGIR :

Le droit de retrait

Spécial
Collège - Lycée

Avant la reprise, l'employeur devra fournir ce qui sera prévu dans le « protocole sanitaire » paru le 3 mai. Ainsi, il faut vérifier son application dans l'établissement concerné. En cas de non-respect du protocole, ou face à l'impossibilité manifeste de le faire appliquer, il faudra alors faire « un droit d'alerte » puis utiliser son « droit de retrait » si nécessaire. D'ores et déjà, au vu des conditions irréalisables posées dans le Protocole, on peut estimer que le **droit de retrait** devra s'imposer.

Quelle base légale ?

La base légale est le **décret n°82-453 du 28 mai 1982** « *relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique* », décret modifié plusieurs fois et, en application de ce Décret, le « **Guide juridique** » de la DGAF (direction générale de l'administration et de la fonction publique), publié en avril 2015. Il n'y a rien d'autre. Lien vers le Guide :

https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/carrieres_et_parcours_professionnel/sante_securite_travail_fp/guide-juridique-circulaire-D82-453.pdf

Attention : il n'y a pas de texte propre « Education Nationale ». Les guides que certaines académies ont publiés (mais pas Lille) s'appuient TOUTES sur le Guide juridique cité. Certains syndicats de l'Éduc sont souvent trop vagues dans leurs explications, ou trop complexes. Certains s'appuient même parfois sur des textes périmés....

Qu'est-ce que le « droit de retrait » ?

Par la législation, tout salarié, et donc tout agent de la fonction publique, titulaire ou non, s'est vu reconnaître « un droit de **retrait de son poste de travail** face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire ».

Les motifs d'un droit de retrait :

Les textes indiquent clairement : « *La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une **menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent**, c'est-à-dire une situation de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.* »

- Le danger en cause doit donc être **grave**.

Selon la circulaire de la direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « *un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée* ». « *La gravité a donc des conséquences définitives ou en tout cas longues à effacer et importantes, au-delà d'un simple inconfort. [...]. En revanche, la notion de danger grave conduit à écarter le « simple danger » inhérent à l'exercice d'activités dangereuses par nature. Un agent ne peut pas se retirer au seul motif que son travail est dangereux* ». Le danger grave doit donc être distingué du risque habituel du poste de travail ou des conditions normales d'exercice, même si l'activité peut être pénible ou dangereuse.

- Le caractère **imminent** du danger se caractérise par le fait que le danger est « *susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché. L'imminence du danger suppose qu'il ne se soit pas encore réalisé mais qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai. Il convient de souligner que cette notion n'exclut pas*

celle de « risque à effet différé » ; ainsi, par exemple, une pathologie cancéreuse résultant d'une exposition à des rayonnements ionisants peut se manifester après un long temps de latence mais le danger d'irradiation, lui, est bien immédiat. L'appréciation se fait donc au cas par cas ».

L'absence du matériel mentionné dans le protocole sanitaire ou l'impossibilité pratique de mettre celui-ci en place est un danger grave et imminent.

Comment faire concrètement ?

1. Possibilité conseillée : la réunion de la CHS (Commission Hygiène et Sécurité)

Attention : Ce n'est pas une obligation légale, mais il est syndicalement recommandé de faire jouer son rôle à cette instance qui existe dans bon nombre d'EPLÉ, obligatoirement dans les LP, les Lycées techno, les collèges avec segpa et dont l'existence est même recommandée dans les collèges sans segpa. Voir la présentation des missions de la CHS et de sa composition ici : http://www.ac-lille.fr/hygiensecurite/site/site_ihs.php?page=ressources/les_concertations/CHSCTEPLÉ&surlcontexte=5#ancrecontexte5

Attention : ne pas confondre cette instance (« la CHS »), purement interne à un EPLÉ, avec « le CHS-CT » (évoqué ci-dessous, qui a une compétence pour l'ensemble du département), qui SEUL est compétent en matière de danger grave et imminent et de droit de retrait. La CHS n'est ici qu'un instrument permettant d'examiner la mise en œuvre du Protocole sanitaire dans un établissement ; il y a de droit 3 élus des personnels (voire 4 dans les gros lycées) dans ces Commissions.

2. La procédure d'alerte (ou « droit d'alerte »)

Le Guide juridique DGAF dit : « l'agent signale immédiatement à l'autorité administrative (chef de service) ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute déféctuosité dans les systèmes de protection. Le signalement peut être effectué verbalement par l'agent. A cet égard, il apparaît tout à fait opportun que le CHSCT compétent soit informé de la situation en cause. »

Explications :

- Dans un EPLÉ (collège, lycée), où il y a sur place une « autorité administrative (le chef d'établissement), le signalement se fait auprès de lui ou d'un de ses adjoints.
- Ce signalement peut être oral.

Attention : Cette méthode peut être mise en doute par la suite par le chef d'établissement. Il lui sera toujours plus facile ensuite de faire valoir que vos propos étaient imprécis ou trop vagues pour intervenir et vous mettre en porte à faux pour l'exercice de votre droit de retrait. C'est pourquoi, **nous recommandons que la procédure d'alerte se fasse par écrit**. De plus, en procédant par écrit, il est possible de relever toutes les mesures du protocole sanitaire qui ne sont pas mises en œuvre en totalité ou partiellement.

- Le Comité Hygiène et Sécurité – Conditions de Travail (CHS-CT) « peut » être informé directement par l'agent. **Nous dirons qu'il doit l'être**. C'est important dans la procédure d'enquête qui suivra (cf. plus loin). Ecrire à :

chsctd-sec-59@ac-lille.fr pour le Nord chsctd-sec-62@ac-lille.fr pour le Pas-de-Calais

Ne pas oublier de prévenir le syndicat en nous laissant des coordonnées pour vous recontacter.

Attention : il n'est pas nécessaire par l'agent lui-même d'écrire dans un quelconque registre comme on le voit écrit parfois dans certains guides syndicaux !!

Il existe en effet **2 registres dans les EPLÉ** :

- Le RSST (Registre Santé et Sécurité au Travail) :

Sur ce registre, certes essentiel en temps ordinaire, « *chaque agent a la possibilité d'inscrire toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.* ». Après la tenue de la CHS (cf. point 1), ce registre pourrait ainsi par exemple être complété. **Mais il n'entre pas en ligne de compte concernant le danger grave et IMMINENT.**

- Le Registre de signalement d'un Danger Grave et Imminent (Registre dgi). **Ce Registre ne peut être rempli que par :**
 - o le chef de service ou son représentant
 - o un membre du CHS-CT qui aura été saisi

A quoi sert ce Registre DGI ? Il sert effectivement à recueillir « l'alerte » (ou le « signalement ») d'un danger grave et imminent. Ainsi un chef d'établissement saisi oralement ou par écrit devra remplir le registre.

[« *le signalement doit être par la suite inscrit de façon formalisée dans le registre spécial* »] dit le Guide juridique. **Mais cette procédure n'incombe pas à l'agent lui-même.**

A noter que si votre « alerte » n'est qu'orale, il faut demander copie au chef d'établissement de la page du Registre où il aura fait mention du signalement. Mais, **comme rien ne l'y oblige, il est préférable de faire votre signalement par écrit.**

3. L'exercice du droit de retrait

A. Possibilité d'alerter et de se retirer aussitôt

« L'exercice du droit de retrait impose préalablement ou de façon concomitante la mise en œuvre de la procédure d'alerte » (Guide juridique)

Ainsi : **on peut signaler une situation à son chef de service et se retirer aussitôt après l'en avoir informé.** Même si aucun texte n'oblige le salarié à faire savoir par écrit qu'il vient d'exercer son droit de retrait, nous recommandons, pour éviter un éventuel litige, **d'adresser – une fois le droit de retrait exercé - un second courrier au chef d'établissement lui signifiant que vous êtes en droit de retrait.**

B. Possibilité d'alerter et d'attendre une enquête avant de se retirer

En sens inverse, il est possible d'utiliser la procédure d'alerte décrite plus haut... Et ne pas exercer tout de suite son droit de retrait (le « droit » de retrait n'est pas une « obligation »), en attendant par exemple que l'autorité administrative et le CHS-CT procèdent à une enquête. En effet, les textes stipulent qu'à la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné (et donc retranscrit sur le Registre DGI par le chef d'établissement suite à votre premier courrier) soit par un membre du CHSCT, « *l'autorité administrative ou son représentant doit procéder sur-le-champ à une enquête* ».

Attention, cela peut signifier bien sûr une « enquête » expéditive faite par le chef d'établissement, qui est sur place et donc peut agir « sur-le-champ » ; d'autant plus que les textes disent que la présence d'un membre du CHSCT n'est que « préconisée » lors du déroulement de l'enquête, quel que soit le mode de signalement du danger grave et imminent en cause. D'où l'importance pour l'agent d'avoir lui-même informé le CHSCT.

En toute hypothèse, le chef d'établissement doit prendre les dispositions propres à remédier à la situation du danger grave et imminent, le CHSCT compétent en étant informé. En cas de divergence sur la réalité du danger ou la manière de la faire cesser, l'autorité administrative (le DASEN en l'occurrence) a l'obligation de réunir d'urgence le CHSCT compétent, au plus tard, dans les 24 heures.

Si vous estimez qu'aucune solution correcte n'est apportée, ou que la solution tarde, vous pouvez exercer votre droit de retrait (sans qu'il soit nécessaire de faire à nouveau une « alerte » bien sûr). Comme dit plus haut, nous recommandons, pour éviter un éventuel litige, **d'adresser – une fois le droit de retrait exercé - un courrier**

au chef d'établissement lui signifiant que vous êtes en droit de retrait (avec copie au DASEN qui est le Président du CHSCT Départemental compétent).

C. Ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de danger

Les textes précisent que « *le droit de retrait de l'agent doit s'exercer de telle manière qu'il ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent* ». Il peut s'agir « *de collègues de l'agent, mais aussi, le cas échéant, de tiers tels que les usagers du service public* ».

Par «usagers », dans le cadre de l'Education Nationale, il faut bien sûr entendre les élèves.

Cet aspect est important : le défaut de surveillance pourrait être pénalement reproché à un collègue qui « planterait » ses élèves et déciderait d'exercer son droit de retrait après les avoir pris en charge.

La question se pose plus rarement dans des situations où le droit de retrait, exercé par un ensemble de personnels, permet d'organiser une surveillance collective des élèves (ou une surveillance par des personnels qui n'exercent pas leur droit de retrait), mais elle se pose et se posera nécessairement si l'exercice du droit de retrait signifie, logiquement, un retrait du lieu de travail (un départ de l'établissement) : **il conviendra dès lors que le retrait s'exerce AVANT la prise en charge des élèves et donc qu'il soit annoncé.**

D. Un droit individuel même s'il s'exerce collectivement

Le droit de retrait est un droit individuel : l'agent doit estimer raisonnablement qu'il court un risque grave et imminent pour sa santé et sa sécurité. Mais il peut s'exercer collectivement. Ce qui est préférable car c'est cela qui constituera **le rapport de force** qui permettra que le droit de retrait soit reconnu.

En effet, **le droit de retrait n'est pas ipso facto reconnu par l'autorité administrative.**

En cas de désaccord entre l'agent et l'autorité administrative (DASEN ou Rectorat: ça remonte à ce niveau-là), le retrait sera considéré « injustifié » et l'agent recevra une « mise en demeure » de reprendre le travail avec, bien sûr, prélèvement d'un trentième pour tous les jours de retrait exercés.

Le seul recours (mais non suspensif des prélèvements de trentième par jour de non-reprise) sera la saisine du Tribunal administratif.

Par contre le danger, dans une telle situation ne sera pas uniquement les prélèvements sur salaires, mais bien la menace d'« abandon de poste ». Cela ne peut être qu'une menace, certes. Mais c'est pour éviter cette épée de Damoclès que la CGT dépose toujours des préavis de grève : auquel **cas un « droit de retrait » refusé serait requalifié en grève. Un préavis de grève journaliser a ainsi été déposé à partir du 11 mai « au cas où ».** Par ailleurs, un « service non-fait » non couvert par un préavis de grève a d'autres conséquences : ce sont des jours qui n'ouvrent pas droit à cotisation pour la retraite.

4. La déclaration d'accident de service :

Enfin, pour les collègues qui n'auraient pas exercé leur droit de retrait et qui attraperaient le covid-19 sur leur lieu de travail, il faut absolument déclarer cela en **accident de service**. En effet, nous demandons la fermeture des écoles et des établissements jusqu'au mois de septembre pour ne pas préparer cette reprise en catastrophe et avoir des conditions sanitaires plus appropriées à l'enseignement. La responsabilité de la circulation du virus sur notre lieu de travail incombe donc à l'administration. La procédure d'accident de service permet de reconnaître ce fait.

Comment procéder ?

Il suffit de demander à son médecin que l'arrêt soit fait sur le formulaire ad hoc et le faire remonter au rectorat par voie hiérarchique comme un arrêt classique.